



Diário Oficial



ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

Publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, de acordo com a Lei Municipal n.º 3047, de 23/03/2017

ANO XVII - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 3714

Ji-Paraná (RO), 21 de fevereiro de 2022

SUMÁRIO

CONTRATO FPS.....PÁG. 01
EDITAL DE CONVOCAÇÃO.....PÁG. 01
RELAÇÃO SANITÁRIA.....PÁG. 02
PORTARIAS.....PÁG. 02
DECRETO.....PÁG. 03
AVISO DE LICITAÇÃO.....PÁG. 03
AVISO DE DISPENSA.....PÁG. 03

CONTRATO FPS

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS

CONTRATO MÚLTIPLO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS

CONTRATANTE:
 Razão Social: FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - FPS
 CNPJ/MF: 21.407.711/0001-55
 Nome Fantasia: FUNDO DE PREVIDENCIA SOCIAL - FPS
 Endereço: R ABILIO FREIRE, 152 - DOIS DE ABRIL
 Cidade: JI-PARANÁ UF: RO CEP: 76.900-842
 Endereço Eletrônico: FPS.JI-PARANÁ@GMAIL.COM e GIBCastello@jiparana.ro.gov.br
 Telefone: (69) 3416-4057 / (69) 3416-4056
 Representante Legal: I. AGOSTINHO CASTELLO BRANCO FILHO
 Cargo/Função: DIRETOR PRESIDENTE DO FPS RG: 2618320 CPF: 257.114.077-91

CONTRATADA:
 CORREIOS - Empresa Pública, constituída nos termos do Decreto-Lei nº 509, de 20 de março de 1969.
 Razão Social: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS CNPJ/MF: 34.028.316/0002-42
 Nome Fantasia: SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE RONDÔNIA
 Endereço: AVENIDA DOS IMIGRANTES, 2137
 Cidade: PORTO VELHO UF: RO CEP: 76801-973
 Endereço Eletrônico: rjseicontratos@correios.com.br Telefone: (69) 3216-2514 / (69) 3216-2548
 Representante Legal: I. HELEN APARECIDA DE OLIVEIRA CARDOSO
 RG: 20.747.688-3 SSP/SP CPF: 259.583.398-77

Representante Legal II: ALESSANDRA CANDICE DA CRUZ FERREIRA
 RG: 09.704.843-3 DETRAN/RO CPF: 022.403.017-59

As partes, acima identificadas, têm, entre si, justo e avençado a celebrar por força do presente instrumento, elaborado conforme disposto no art. 62, § 2º, II, da Lei 8.666/93, conforme Processo nº 53157.010044/2021-63, **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS**, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de produtos e serviços por meio de Pacote de Serviços dos CORREIOS mediante adesão ao Termo de Condições Comerciais e Anexos, quando contratados serviços específicos, que permite a compra de produtos e utilização dos diversos serviços dos CORREIOS por meio dos canais de atendimento disponibilizados.

1.2. Ao contratar o Pacote de Serviços, a CONTRATANTE será categorizada pelos CORREIOS, conforme critérios definidos no Termo de Condições Comerciais disponível no portal dos CORREIOS.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os procedimentos comerciais e operacionais referentes a produtos e serviços a serem adotados pelas partes encontram-se nos respectivos Anexos ou Termos disponibilizados no portal dos CORREIOS.

2.2. A relação de serviços e produtos disponibilizados a CONTRATANTE está detalhada no Termo de Condições Comerciais, que poderá ser atualizada pelos CORREIOS mediante comunicação prévia à CONTRATANTE.

2.3. Os serviços e produtos constantes no pacote de serviços contratado, mencionados no subitem 2.2, estarão disponíveis para utilização somente após seu cadastro nos sistemas internos dos Correios.

2.3.1. Além dos produtos e serviços disponíveis no pacote contratado, poderá haver inclusão de outros, ainda que específicos, mediante negociação entre as partes, registro formal de solicitação e apontamento do contrato.

2.3.2. A inclusão de produto ou serviço, previsto no subitem 2.3, dar-se-á após acréscimo de Anexo específico e cadastro nos sistemas dos CORREIOS.

2.3.3. A exclusão de produto ou serviço previsto no subitem 2.3 ocorrerá mediante comunicação de uma das partes, com aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. A CONTRATANTE se compromete a:

3.2. Informar aos CORREIOS seus representantes credenciados, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, para emissão do cartão de postagem. Nas informações deverão constar o nome do órgão e do seu responsável, endereço, telefone para contato, endereço eletrônico e os tipos de serviços a serem utilizados.

3.3. Providenciar o cadastramento nos sistemas e ferramentas corporativas dos CORREIOS para a devida utilização dos serviços disponibilizados.

3.4. Controlar a utilização dos serviços e sistemas por parte de seus representantes credenciados.

3.4.1. Por representantes credenciados entendam-se os órgãos vinculados hierarquicamente entre si e que compõem o mesmo órgão, cuja utilização do contrato for autorizada pelos CORREIOS.

3.4.2. A infração contratual por parte dos representantes credenciados mencionados no subitem 3.4.1 será de responsabilidade da CONTRATANTE, apurada no todo deste contrato.

3.5. Observar e cumprir as regras gerais de utilização dos objetos e utilização dos serviços, conforme previsto nos Termos e Condições disponibilizados no portal dos CORREIOS e/ou nas Tarifas/Tabelas de Preços.

3.6. Responder pelo cumprimento das exigências legais vigentes, bem como por todo e qualquer tributo que possa ou venha a ser exigido, decorrentes do conteúdo enviado, bem como pela veracidade das informações fornecidas.

3.7. Informar aos CORREIOS e manter atualizadas, por carta, ofício, telegrama ou sistema de contratação, todos os dados cadastrais para as comunicações necessárias.

3.8. Postar os objetos nas Unidades previamente acordadas com os CORREIOS.

3.9. Apresentar obrigatoriamente o cartão de postagem, ou outro instrumento autorizado pelos CORREIOS, quando da utilização dos serviços ou aquisição de produtos.

3.10. A CONTRATANTE é a única responsável pelos cartões de postagem e senhas de acesso aos sistemas, fornecidos pelos CORREIOS para a postagem, inclusive por parte de seus representantes credenciados, respondendo por danos causados por sua utilização indevida.

3.10.1. Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão de postagem ou senha de acesso, a CONTRATANTE permanecerá responsável, enquanto não comunicar o fato oficialmente aos CORREIOS, por meio de correspondência com prova de recebimento.

3.11. Na hipótese de qualquer alteração no cartão de postagem, comunicar aos CORREIOS para as providências de cancelamento e emissão de novo cartão.

3.11.1. Acompanhar as informações relativas ao contrato, por meio do Sistema de Faturamento Eletrônico - SFE, disponibilizado no portal dos CORREIOS.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DOS CORREIOS

4.1. Os CORREIOS se comprometem a disponibilizar informações necessárias à execução deste contrato, tabelas de preços e tarifas relativas aos serviços, fatura de cobrança.

4.2. Executar os serviços e venda de produtos nos termos e prazos previstos neste contrato.

4.3. Os CORREIOS deverão informar à CONTRATANTE os novos valores dos produtos e serviços sempre que ocorrer atualização em suas tabelas e tarifas.

CLÁUSULA QUINTA - DA REMUNERAÇÃO, DO AJUSTE E DO EQUILÍBRIO

5.1. Pela aquisição de produtos e utilização dos serviços constantes no pacote contratado, a CONTRATANTE pagará aos CORREIOS os valores contidos em nas tabelas de preços e tarifas vigentes.

5.2. O reajuste das tabelas e tarifas mencionadas e dos valores mínimos das Pacotes de Serviços, observará a periodicidade legal mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data do início da vigência da tabela, independentemente da data de inclusão do serviço ou produto neste contrato.

5.3. O prazo estipulado no subitem 5.2 poderá ser reduzido, se o Poder Executivo assim o dispuser.

5.3.1. Independente do procedimento de reajuste, os valores definidos para os serviços prestados e para os produtos vendidos poderão ser revistos, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando alça econômica extraordinária e extracontratual.

5.3.2. Havendo forma de valor e reajuste distintos daqueles previstos no subitem 5.2, os mesmos serão estabelecidos nos Anexos dos serviços específicos.

5.3.3. A revisão das tarifas dos serviços prestados pelos CORREIOS será promovida pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, em conformidade com o Art. 7º, I da Lei nº 9069, de 29 de junho de 1995, combinada com o Portaria nº 152 de 09 de julho de 1997 do Ministério da Fazenda.

5.4. O valor mínimo de faturamento será revisto quando da atualização das tabelas e tarifas ou dos Pacotes de Serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os CORREIOS disponibilizarão à CONTRATANTE em seu portal na internet por meio do Sistema de Faturamento Eletrônico - SFE, a fatura correspondente aos produtos adquiridos e serviços prestados no ciclo de faturamento.

6.1.1. O sistema conterá ainda informações sobre o ciclo de faturamento, prazo para disponibilização da fatura e vencimento.

6.1.2. Adicionalmente, o boleto para pagamento também poderá ser encaminhado para o endereço pré-estabelecido, conforme ciclo e vencimento determinados para o contrato.

6.1.3. Será considerada improcedente contestação dos valores de encargos por atraso de pagamento sob alegação de não entrega da fatura física até seu vencimento, uma vez que ela poderá ser emitida pela CONTRATANTE por meio do sistema SFE.

6.2. Na hipótese de não haver tempo hábil para a consolidação de todas as postagens efetuadas no ciclo de faturamento, aquelas remanescentes serão faturadas e/ou consideradas em lançamentos em ciclos posteriores.

6.3. Será estabelecido valor mínimo de faturamento de acordo com o pacote contratado, Anexos de produtos e serviços específicos ou periodicidade acordada entre as partes.

6.3.1. O valor mínimo de faturamento será correspondente ao Pacote de Serviços contratado e será informado no Termo de Condições Comerciais. Para os serviços que exigirem valor mínimo de faturamento exclusivo, será estabelecido no Anexo ou Termo específico.

6.3.2. O valor mínimo de faturamento do Pacote de Serviços será cobrado após o segundo ciclo de faturamento indicado no sistema SFE. A isenção citada não se aplica a contratos sucedâneos.

6.3.3. Havendo alteração no contrato ou no pacote de serviço, que implique em mudança de valor mínimo dentro do ciclo de faturamento, o cálculo do complemento a ser cobrado levará em consideração a proporcionalidade dos valores mínimos de faturamento utilizados dentro do ciclo.

6.3.4. Na hipótese de o valor a ser pago pelo cliente, relativo aos serviços prestados, ser inferior à valor mínimo de faturamento do ciclo, a fatura emitida ao final de cada ciclo incluirá, além desse valor, um complemento para que o montante a ser pago atinja a importância definida. Nos casos de emissão de fatura descentralizada, este valor será lançado para o Centro de Custo principal do contrato.

6.3.5. No caso de suspensão do cumprimento de suas obrigações conforme disposto na cláusula Oitava não haverá incidência de valor mínimo de faturamento no período abrangido pela suspensão, sendo aplicada a proporcionalidade pelos dias utilizados nos ciclos anteriores à suspensão e posteriores à reativação.

6.3.6. Poderá ocorrer a restituição, mediante crédito em fatura posterior, de parte da complementação financeira correspondente ao valor de postagens remanescentes quando da ocorrência da situação descrita no subitem 6.2.

6.4. O pagamento da fatura deverá ser realizado por via bancária, conforme instruções constantes do próprio documento de cobrança.

6.5. A forma de pagamento por meio de crédito em conta corrente somente será aceita mediante autorização prévia e expressa da área financeira dos CORREIOS. Eventual depósito sem a anulação dos CORREIOS não caracterizará a quitação da fatura, estando a CONTRATANTE sujeita às sanções previstas na cláusula Oitava.

6.5.1. Quando o pagamento ocorrer pela rede bancária, a baixa da fatura dar-se-á após o crédito na conta corrente dos CORREIOS e a respectiva compensação de cheque porventura venha intermediar a liquidação do título.

6.5.2. Em observância à Instrução Normativa 119/2000 e à IN/SF 459/2004, a fatura pagadora deverá fornecer aos CORREIOS, comprovante de retenção do imposto de renda, até o último dia útil do mês de fevereiro do ano-calendário subsequente àquele a que se referirem os rendimentos informados, o Comprovante de Rendimentos Pagos e de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte. O envio do informe deverá ser efetuado por meio de carta ao seguinte endereço: CORREIOS - Departamento de Tributos SBN

Quadra 1 - Ata Norte, Brasília/DF CEP: 70002-900 ou por meio eletrônico para comproventorecencas@correios.com.br

6.5.3. Caso sejam realizadas retificações na Declaração de Rendimentos, o novo Comprovante de Rendimentos Pagos e de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte, deverá ser reenviado imediatamente, para um dos endereços citados no subitem 6.5.2.

6.5.4. No caso de o pagamento das faturas ser efetuado por meio do SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, deve ser utilizado o procedimento ObFatura - Extra-SIAFI, que possibilita a operacionalização do pagamento com a indicação do código de barras ou linha digital constante do boleto de cobrança.

6.6. Qualquer reclamação sobre erros de faturamento deverá ser apresentada pela CONTRATANTE, preferencialmente, junto à Central de Atendimento dos CORREIOS - CAC ou pelo Fale com os Correios, e receberá o seguinte tratamento:

6.7. Reclamação apresentada sem o pagamento da fatura, será admitida até a data do vencimento:

6.7.1. Se for procedente, os CORREIOS emitirão nova fatura com o valor correto e com nova data de vencimento.

6.7.2. Se for improcedente, a CONTRATANTE pagará a fatura. Caso o pagamento ocorra após o vencimento, pagará também os acréscimos legais previstos na cláusula Oitava, pelo prazo necessário para a apuração por parte dos CORREIOS.

6.8. Após a data de vencimento, a reclamação somente será aceita com o pagamento integral da fatura.

6.9. Serão recebidas reclamações até 90 (noventa) dias contados a partir do vencimento da fatura.

6.9.1. Se for procedente será efetuada a devida compensação na fatura seguinte, atualizada pela taxa referencial do Sistema de Liquidação e Custódia - SELIC Meta. No caso de quitação de fatura, os valores correspondentes à reclamação e acatados pelos CORREIOS, serão considerados em ciclos de faturamento posteriores.

6.9.2. Os encargos e multas decorrentes de atraso de pagamento de fatura, bem como débitos e créditos relativos a ajustes conforme critérios estabelecidos neste contrato, serão lançados em ciclos posteriores, devidamente discriminados.

6.9.3. Os créditos devidos pelos CORREIOS, relativos a indenizações, cujos fatos geradores foram apurados e devidamente comprovados pelos CORREIOS, serão pagos diretamente à CONTRATANTE via crédito em fatura.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência do presente contrato, em conformidade com o Inciso II, do Artigo 57 da Lei 8.666/93, será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo prorrogar-se por meio de termo aditivo, por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA OITAVA - DO INADIMPLEMENTO

8.1. O inadimplemento das obrigações previstas no presente contrato será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação escrita, com prova de recebimento, para que a parte inadimplente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize a situação ou apresente defesa.

8.1.1. Se for apresentada defesa, a parte prejudicada deverá se manifestar sobre esta no mesmo prazo.

8.1.2. Quando a decisão motivada não acolher as razões da defesa, a parte inadimplente deverá regularizar a situação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da comunicação formal desse fato.

8.1.3. O descumprimento do subitem anterior poderá ensejar a rescisão do contrato, a critério da parte prejudicada, sem prejuízo de eventual indenização por perdas e danos, além das demais sanções contratuais e legais aplicáveis.

8.1.3.1. O atraso de pagamento por prazo superior a 90 (noventa) dias concede aos CORREIOS o direito de suspender o cumprimento de suas obrigações ou rescindir o contrato conforme previsto no Artigo 78 da Lei 8.666/93.

8.1.4. A não-quitação da fatura até a data de vencimento poderá ensejar a suspensão da prestação dos serviços.

8.1.4.1. Ocorrendo atraso de pagamento, o valor devido será atualizado financeiramente, entre a data do vencimento e a data da efetiva compensação do crédito aos CORREIOS, de acordo com a variação da taxa referencial do Sistema de Liquidação e Custódia - SELIC Meta, acrescido de multa de 2% (dois por cento) e demais comissões legais, independentemente de notificação. Neste caso, os encargos decorrentes do atraso de pagamento serão cobrados em ciclos posteriores.

8.1.5. Se permanecer inadimplente, a CONTRATANTE terá seu CNPJ inscrito no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN, pelos CORREIOS, em obediência ao disposto na Lei 10.522 de 19 de julho de 2002.

8.1.5.1. Será de responsabilidade do CONTRATANTE as custas e as despesas cartoriais, caso haja necessidade dos CORREIOS recorrerem ao mecanismo de "PROTESTO DE TÍTULO", para reaver os seus valores devidos, por atraso no pagamento de faturas, podendo ser pagas diretamente nos cartões ou ressarcidas aos CORREIOS e o pagamento das custas ocorrer de forma antecipada.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo:

9.1.1. Por interesse de qualquer uma das partes e mediante comunicação formal, com prova de recebimento e aviso prévio mínimo de 30 (trinta) dias.

9.1.1.1. Quando a solicitação de rescisão ocorrer concomitantemente à formalização de contrato sucedâneo, com valor mínimo igual ou superior, a rescisão poderá ocorrer na data da formalização do pedido, independentemente do aviso prévio a que se refere o subitem anterior. Os serviços e produtos constantes no contrato sucedâneo estarão disponíveis para utilização somente após seu cadastro nos sistemas dos Correios.

9.1.2. Automaticamente pelos CORREIOS, sem aviso prévio, quando da não utilização de serviços ou aquisição de produtos pelo período igual ou superior a 6 (seis) meses consecutivos.

9.1.3. Por inadimplemento, conforme consta na Cláusula Oitava.

9.1.4. Na hipótese de ocorrer qualquer das situações e formas previstas no bojo dos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93, obedecido ao disposto no subitem 8.1.

9.2. Quando ocorrer interesse público, as partes poderão rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93, nos termos do art. 58, II, combinado com parágrafo 3º do artigo 62, do mesmo Estatuto Licitação.

9.3. No caso de rescisão, fica assegurado aos CORREIOS o direito de recebimento dos valores correspondentes aos serviços prestados à CONTRATANTE e produtos adquiridos pela mesma até a data da rescisão, bem como a proporcionalidade dos valores mínimos contratados, de acordo com as condições de pagamento estabelecidas neste contrato.

9.4. Da mesma forma fica garantida à CONTRATANTE a devolução de seus objetos e valores devidos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste contrato têm seu valor estimado em R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

10.2. A classificação destas despesas se dará da seguinte forma:
 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.47
 Projeto/Atividade/Programa de Trabalho:

10.3. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA APROVAÇÃO E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

11.1. O presente contrato terá validade depois de aprovado pelos órgãos competentes da CONTRATANTE e dos CORREIOS.

11.2. A realização de licitação é inexigível com base no caput do Artigo 25, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A utilização dos serviços pela CONTRATANTE está condicionada ao limite de crédito disponibilizado pelos CORREIOS, informado na fatura.

12.2. As partes responderão pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, na forma da legislação vigente, sendo que os tributos que forem devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato ou de sua execução constituem ônus de responsabilidade exclusiva do respectivo contribuinte, conforme definido na legislação vigente.

12.2.1. Havendo imputação de responsabilidade tributária a uma parte em decorrência de fato cuja responsabilidade originária seja da outra parte, caberá a esta ressarcir aquela os valores efetivamente pagos.

12.2.2. Para efeito de ressarcimento exposto no subitem anterior, a obrigação será considerada direito líquido e certo, devendo ser realizada em 10 (dez) dias, contados da data da comprovação de recebimento da comunicação oficial do seu pagamento.

12.3. Em complementação à obrigatoriedade legal expressa nos artigos 5º e 6º, da Lei 6.538/78, as partes devem também guardar sigilo absoluto sobre informações proprietárias e confidenciais necessárias à prestação dos serviços ora contratados, quais sejam, documentos, informações, programas inerentes aos serviços contratados, planos de trabalho, softwares de gerenciamento, dentre outros.

12.3.1. Quando houver necessidade de divulgação de qualquer uma dessas informações, por determinação de órgão competente para tal, a parte interessada deverá solicitar, previamente, autorização expressa à outra.

12.4. Este contrato poderá ser revisto total ou parcialmente, a qualquer época, mediante prévio entendimento entre as partes.

12.5. Alterações decorrentes de especificações da prestação de serviços e venda de produtos, estabelecidos neste instrumento, serão formalizadas por apostilamento, respeitando-se o disposto na legislação aplicada.

12.6. Havendo lacuna nos Anexos, Termos, serão aplicados os procedimentos gerais previstos neste contrato.

12.7. A CONTRATANTE e seus autorizados são responsáveis, civil e criminalmente, por danos causados a pessoas, bens, equipamentos, sistemas e materiais dos CORREIOS, clientes e sociedade, em virtude da inobservância dos dispositivos legais e regulamentares.

12.8. Os CORREIOS não se responsabilizam:

12.8.1. Por valor incluído em objetos postados/entregues aos CORREIOS sem a respectiva contratação do serviço de valor de valor declarado.

12.8.2. Pela demora na execução de qualquer serviço, resultante de omissão ou erro por parte da CONTRATANTE.

12.8.3. Por prejuízos indiretos e benefícios não-realizados.

12.8.4. Por objeto que, no todo ou em parte, seja confiscado ou destruído por autoridade competente, desde que haja comprovação documental.

12.9. A responsabilidade dos CORREIOS cessa, sem prejuízo do disposto nos respectivos Anexos e Termos nas seguintes condições:

12.9.1. Quando o objeto tiver sido entregue no endereço do destinatário a quem é direito ou restituído à CONTRATANTE.

12.9.2. Término do prazo para a reclamação.

12.9.3. Em caso fortuito ou de força maior (catástrofes naturais, guerra, revolução, motim, violência e qualquer outro movimento de natureza popular), regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato.

12.9.4. Nos casos de paralisação da jornada de trabalho independentemente de sua vontade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Para dirimir as questões oriundas deste contrato, será competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Porto Velho / RO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem juntos e contratados, assinam o presente contrato:
 (assinado eletronicamente)

Documento assinado eletronicamente por Alessandra Candice da Cruz Ferreira, Chefe de Secao - G2, em 13/04/2021, às 13:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por Helen Aparecida de Oliveira Cardoso, Gerente - G2, em 13/04/2021, às 13:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por Agostinho Castello Branco Filho, Usuário Externo, em 19/04/2021, às 09:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.correios.com.br/sai/controlador_externo.php?acao=documento_confirma&id_orqao_acesso_externo=0, informando o código verificador 21955545 e o código CRC 4D6E4B77.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Estado de Rondônia
 Município de Ji-Paraná
 Secretaria Municipal de Administração
 Gerência Geral de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO SEMAD/GRRH N.º 188/2022

O Secretário Municipal de Administração de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Educação - Memorando n.º 021/22/GESTÃO/SEMED, visando atender a necessidade dos profissionais no âmbito do Município de Ji-Paraná, **CONVOCA**, para fins de contratação sob o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Ji-Paraná, o(s) candidato(s) e cargo(s) abaixo mencionado(s), aprovado(s) no Concurso Público, **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2017/JI-PARANÁ/RO/13 DE DEZEMBRO DE 2017**, publicado no D. O. M. N.º 2695, em 14/12/2017, referente aos Processos n.ºs 1-13601/2016 e 1-13387/2017, Resultado Final e Decreto de homologação n.º 9295/GAB/PM/JP/2018, publicado no D.O.M. N.º 2797, em 17/05/2018, Decreto N.º 9376/GAB/PM/JP/2018 que ratifica o Resultado Final, publicado no D.O.M. N.º 2806, em 30/05/2018 e publicação da Retificação do Anexo único do Decreto N.º 9376/GAB/PM/JP/2018 no D.O.M. N.º 2810 de 07/06/2018, Prorrogado Prazo de Validade até 17/05/2022, através do decreto n.º 12700/GAB/PM/JP/2020.

CARGO	F05 - ZELADOR	NOTA FINAL	CLASS.
INSCRIÇÃO	Yago SEMED - ÁREA RURAL: EMEF - Antônio Prado		
367.177-1	LAUDICEIA LIMA SOUZA	76,00	4ª

1. O(s) candidato(s) acima classificado(s) no Concurso Público do Município, conforme Edital n.º 001/2017, após considerado Apto, através de Perícia Médica realizada pela Junta Médica Oficial do Município de Ji-Paraná/RO, deverão ordenar os documentos exigidos, de acordo com a relação a seguir e apresentá-los à GRRH/SEMAD, situada a Avenida 02 de Abril, n.º 1701, Bairro Urupá, CEP: 78.961-904-Telesfonia: (69) 3416-4000/3411-4239, para fins de conferência no prazo de até 72 (Setenta e Duas) horas após a entrega e posse, nos dias úteis no período de 22/02/2022 à 23/03/2022, de Segunda a Sexta-feira no horário das 07h30min às 13h30min.

Ji-Paraná, 21 de fevereiro de 2022.

Jonatas de França Paiva
 Secretário Municipal de Administração
 Dec. n.º 13768/GAB/PM/JP/2021



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Administração
Gerência Geral de Recursos Humanos



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Administração
Gerência Geral de Recursos Humanos



TIPO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
1 (uma) original	Fotografia 3x4 (recente)	-
1 (uma) cópia e original	Cédula de Identidade	-
1 (uma) cópia e original	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet.	Autenticadas em Cartório Site: www.receita.fazenda.gov.br
1 (uma) cópia e original	Título de Eleitor.	-
1 (uma) cópia	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral.	Emitida através do site www.tre.gov.br
1 (uma) cópia e Original	Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.	Cópia das páginas da fotografia e da Identificação
Original e 1 (uma) cópia de cada.	Comprovante de Escolaridade/Habilitação e Histórico deve estar de acordo com Anexo I - Requisitos - do Edital n. Edital de Concurso Público Nº01/2017/Ji-Paraná/RO/13 De Dezembro de 2017, e ainda, ter o reconhecimento de órgão oficial. Não será aceito outro tipo de comprovante que não esteja de acordo com o previsto.	-
01 (uma) cópia	Carteira de Registro Profissional (Conselho ou Classe) e Comprovante de Regularidade junto ao respectivo órgão	-
1 (uma) cópia	- Cartão do Programa de Integração Social - PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público - PASEP, ou Cartão Cidadão ou Documento fornecido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil que conste o Número - (Se o candidato não for cadastrado deverá Declarar não ser cadastrado).	-
2 (duas)	Carteira Nacional de Habilitação - CNH "B" e Comprovante de experiência de 02 anos (Para o cargo de Motorista).	-
1 (uma) cópia	- Certidão de Nascimento ou Casamento declaração de União Estável - Cópia do CPF do Cônjuge (obrigatório caso seja casado(a) ou união Estável).	-
1 (uma) cópia	- Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais	Menores de 18 Anos de Idade
1 (uma) cópia	- Cópia do CPF dos dependentes legais.	-
1 (uma) cópia	- Cartão de Vacina dos Dependentes menores de 04 anos e Declaração de frequência Escolar dos maiores de 05 anos. - Cópia do CPF dos dependentes menores de 04 anos	-
2 (duas) originais	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público. Obs.: Caso ocupa, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador/RIH, contendo as seguintes especificações: o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções.	Com Firma Reconhecida
1 (uma) originais	Declaração de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (De emissão do próprio candidato).	Com firma reconhecida.

PALACIO URUPA: Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25
Fone: (69) 3411-4239 site: www.ji-parana.ro.gov.br email: portal@ji-parana.ro.gov.br



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Administração
Gerência Geral de Recursos Humanos



TIPO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
1 (uma) originais	Declaração informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte (De emissão do próprio candidato).	Com firma reconhecida.
1 (uma) cópia	Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, atualizada e comprovante do SIGAP - envio da Declaração de Bens e Renda ao Tribunal de Contas.	através do site: www.receita.federal.ro.gov.br SIGAP www.tce.ro.gov.br
1 (uma) cópia	Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (Destinado ao sexo masculino)	-
1 (uma) cópia	Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação)	-
1 (uma) original	Comprovante de Conta Corrente da Caixa Econômica Federal (Pessoa Física), caso possua.	-
1 (uma) original	Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Município de Ji-Paraná-RO.	Emitida através do site www.ji-parana.ro.gov.br
1 (uma) original	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.	Emitida e validada através do site: www.tce.ro.gov.br
2 (cópias)	Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos.	Emitida e validada através do site: www.justicafederal.jus.br
1 (uma) original	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.	Podendo ser emitida através de site específico, do órgão da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos. site www.tjro.jus.br e validar
2 (duas) originais	Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o (a) mesmo (a) deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial.	Com firma reconhecida.
1 (uma) original	Exame Admisional expedido pela Junta Médica Oficial do município - localizada na Prefeitura Municipal de Saúde. Endereço: Rua Menezes Filho nº 1 a BR 364 - Fone: (69) 3411-4251	-
1 (uma) original	Atestado de Sanidade Física e Mental, expedido pela Junta Médica Oficial do Município, localizada no Prédio da Secretaria Municipal de Saúde. Endereço: Rua Menezes Filho nº 1 a BR 364;	-
02 (duas) cópias (simples)	Jornal da Convocação;	Deverá constar data da publicação e Edital completo

OBS: No ato da Posse o candidato deverá estar de posse dos documentos originais.

ANEXO I - REQUISITO/ESCOLARIDADE

CARGO	Requisito/Escolaridade
Zelador - 40 horas	Ensino Fundamental Completo (8ª Série ou Atual 9º Ano)

PALACIO URUPA: Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25

FICHA DE CADASTRO

NOME: _____ SEXO: _____ CPF: _____
 ENDEREÇO: _____ Nº: _____
 BAIRRO: _____ C.E.P: _____ CIDADE: _____
 FUNÇÃO: _____ CARGA HORÁRIA: _____ TELEFONE: _____
 HORAS: _____
 LOCAÇÃO: _____
 VÍNCULO EMPREGATÓRIO: _____
 () Municipal () Estadual () Federal () S-Vínculo () Comissionado
 ESTADO CIVIL: _____
 () Casado (a) () Solteiro (a) () Divorciado (a) () Outros () União Estável
 COR: _____ () BRANCO () PARDO () NEGRO () AMARELA () INDIGENA
 IDENTIDADE: _____ ORGAO EXP: _____ DATA EMISSAO: _____ DATA NASC: _____
 NATURAL DE: _____ ESTADO: _____
 PAI: _____ MAE: _____
 TÍTULO ELEITOR: _____ DATA EMISSAO: _____ ZONA: _____ SEÇÃO: _____ UF: _____
 CART. TRABALHO: _____ SÉRIE: _____ UF: _____ DATA EMISSAO: _____
 PASEP: _____ RESERVISTA: _____ SÉRIE: _____ CATEGORIA: _____
 ESCOLARIDADE: _____ ANO CONCLUSÃO: _____ CURSO: _____
 NOME DO CONJUGUE: (se casado ou União Estável em cartório): _____
 CPF: (obrigatório) _____
 DATA DE NASCIMENTO: _____ LOCAL DE NASCIMENTO: _____
 É SEU DEPENDENTE PARA IMPOSTO DE RENDA: () SIM () NÃO
D E P E N D E N T E S: PREENCHIMENTO DOS DADOS DOS DEPENDENTES OBRIGATORIOS

NOME	IR: Sim ou não	CPF	PARENTESCO	DATA NASC.	LOCAL NASC.

 ASSINATURA DO SERVIDOR: _____ DATA: _____/_____/2022.

PALACIO URUPA: Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25
Fone: (69) 3411-4239 site: www.ji-parana.ro.gov.br email: portal@ji-parana.ro.gov.br

RELAÇÃO SANITÁRIA



Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Saúde
Departamento de Vigilância em Saúde
Divisão de Vigilância Sanitária



Relação das Autoridades Sanitárias do Município de Ji-Paraná, referente ao 1º Semestre de 2022, de acordo com o estabelecido no § 4º e § 5º, Art. 7º da Lei Nº 3140/2017, retroagindo a sua vigência a 01/01/2022.

Nº	Nome	Função	Cadastro
01	Aberlido Palácio	Fiscal Sanitário	9922
02	Altamir Soares Júnior	Fiscal Sanitário	11.006
03	Antelmo de Souza Ferreira	Inspeção Sanitária Farmacêutico Bioquímico	12.182
04	Carlos Ferreira da Silva	Fiscal Sanitário	12.009
05	Dheime Sandra de Matos	Fiscal Sanitário	12.388
06	Edeilton Henrique Maciel	Fiscal Sanitário	13.572
07	Eliane Miranda C. Oliveira	Fiscal Sanitário	10.977
08	Erica Aparecida da Silva	Inspeção Sanitária Farmacêutica	14.632
09	Gilza Mara de Andrade Alves	Fiscal Sanitário	13.393
10	Henrique Fulaneti Carvalho	Inspeção Sanitária Médico Veterinário	13.604
11	Hugo Ricardo Lascano Vasquez	Inspeção Sanitária Médico	12.420
12	Jackson Júnior de Souza	Fiscal Sanitário	11.116
13	José Renato Maynardes	Fiscal Sanitário	92.049
14	Luiz Carlos Morgado de Andrade	Inspeção Sanitária Zootecnista	11.181
15	Regina Maria de Lima	Fiscal Sanitário	12.386
16	Renato Vígato Bonilha	Fiscal Sanitário	11.995
17	Rosilda Valério da Silva Souza	Fiscal Sanitário	96.647
18	Sandra Aparecida dos Santos	Fiscal Sanitário	9.252
19	Thiago Butzke Freire	Inspeção Sanitária Enfermeiro	14.088

Ji-Paraná-RO, 21 de Janeiro de 2022

Antelmo de Souza Ferreira
Diretor da Divisão de Vigilância Sanitária
Decreto nº 14568/GAB/PM/J2021

Rua Capitão Silvio, 1166 - Bairro Círculo Pétala - Ji-Paraná - Rondônia
Fone: Fax: (69) 3422-1456 -
e-mail: divisao@jiparanarod.gov.br

PORTARIAS



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Administração



PORTARIA N. 080/SEMAD/PM/J2021

Ji-Paraná, 07 de junho de 2021.

Nomeia Comissão para certificar o recebimento de material permanente (scanner) no atendimento a esta Secretaria Municipal de Administração, conforme processo Administrativo 1-2224/2021.

JÔNATAS DE FRANÇA PAIVA, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições concedidas através do decreto 13.768/GAB/PM/J2021;

Considerando a necessidade de suprir a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO com aquisição de scanner e dar prosseguimento nos trâmites do processo administrativo 1-2224/2021;

NOMEIA

Art. 1º - Nomeia Comissão para certificar o recebimento da aquisição de material permanente (scanner) no atendimento a esta Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO, conforme processo administrativo 1-2224/2021.

Viviane Barbosa Vitória

Dennys William Duarte Vilhena

Raniel de Lima Silva

Art. 2º As atividades serão desenvolvidas sem ônus para o Município de Ji-Paraná/RO.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na sua publicação.

Jônatas de França Paiva
Secretário Municipal de Administração

Decreto nº. 13768/GAB/PM/J2021

PALACIO URUPA: Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25
Fone: (69) 3416-4024 site: www.ji-parana.ro.gov.br email: semad@jiparanarod.gov.br

Digitalizada com CamScanner



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Administração
SEMAD



PORTARIA N. 027/SEMAD/2022

Ji-Paraná, 17 de fevereiro de 2022.

NOMEIA Comissão Especial para certificar, supervisão e fiscalização da nota fiscal do Processo Administrativo 1-1300/2022.

JONATAS DE FRANÇA PAIVA, Secretário Municipal de Administração, no uso suas atribuições concedidas através do decreto 13768/GAB/PM/J2021;

Considerando a necessidade de dar prosseguimento aos trâmites do Processo Administrativo 1-1300/2022;

Art. 1º - NOMEIA Comissão para certificar da nota fiscal do veículo Caminhonete, Marca Nissan - Ano 2022 - Placa - QZD-4H21, a disposição da Secretaria Municipal de Administração, conforme Processo Administrativo 1-1300/2022, que será composto pelos seguintes membros sob a Presidência do primeiro:

Jeziel Luz Pinto

Presidente

Raniel de Lima Silva

Membro

Juliano Joel Ruís Nogueira

Membro

Maycon Henrique Alves

Membro

Art. 2º - As atividades serão desenvolvidas sem ônus para o Município de Ji-Paraná/RO.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Jônatas de França Paiva
Secretário Municipal de Administração
Decreto 13768/GAB/PM/J2021



Diário Oficial

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

O DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ é um periódico autorizado pela Lei Municipal n.º 3047, de 23/03/2017, para a publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.

Coordenação: Gabinete do Prefeito

Realização: Assessoria de Comunicação Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

CNPJ: 04.092.672/0001-25

End. Av. Dois de Abril, 1701 (Palácio Urupá) - Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - RO

E-mail: decom@ji-parana.ro.gov.br

Página eletrônica: www.ji-parana.ro.gov.br

Todas as matérias para serem publicadas neste Diário Oficial devem ser entregues à Assessoria de Comunicação Impreterivelmente até as 13 horas. "Conforme Portaria Nº 011/GAB/PM/J2018"

Isaú Fonseca
Prefeito

Silas Rosalino de Queiroz
Procuradoria-Geral do Município

Jônatas de França Paiva
Secretaria Municipal de Administração

Rui Vieira de Souza
Secretaria Municipal de Planejamento

Wanessa Oliveira e Silva
Secretaria Municipal de Saúde

Cleberon Littig Bruscke
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

José Luiz Vargas
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

Patrícia Margarida Oliveira Costa.
Controladoria Geral do Município

Diego André Alves
Secretaria Municipal de Fazenda

Jesse Mendonça Bitencourt
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Volnei Inocêncio da Silva
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

Jeferson Barbosa
Secretaria Municipal de Educação

Jeane Muniz Rioja Ferreira
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Oswaldo Cazuza da Silva
Secretaria Municipal de Esportes e Turismo

Ana Maria Alves Santos Vizeli
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gezer Lima de Souza
Agência Reg. de Ser. Públicos Delegados do Mun. de Ji-Paraná

Oribe Alves Júnior
Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

Maria da Penha Nardi
Secretário de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

Paulo Sérgio Rodrigues Moura
Fundação Cultural

Wellinton Dias dos Santos
Secretário Municipal do Governo

Agostinho Castelo Branco Filho
Fundo Municipal de Previdência Social

Mateus Navarro Oliveira
Assessoria de Comunicação Social

**PORTARIA Nº 005-GABPREF,
DE 18 DE FEVEREIRO DE 2022**

Nomeia Comissão Especial para proceder à conferência e certificação dos materiais e serviços prestados conforme Contrato de Compromisso n. 116/PGM/PMJP/2020, do Processo Administrativo nº 1-10862/2020, e dá outras providências

O CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de nomear comissão para proceder à fiscalização, conferência e certificação dos materiais e serviços prestados, conforme Processo Administrativo nº 1-10862/2020,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear Comissão Especial para proceder à fiscalização, conferência e certificação da entrega dos materiais e serviços prestados relacionados ao veículo Hilux CDLOWM4FD, placa OHT-0481, pela empresa *Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda*, integrada pelos membros a seguir nominados, e que atuarão sob a Presidência do primeiro:

Edilson Alves Vieira;
Mateus Navarro Oliveira;
b) Miquéias de Souza Pena.

Art. 2º A Comissão Especial ora nomeada deverá certificar a entrega de materiais e serviços prestados emitindo Termo de Recebimento.

Art. 3º Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância os trabalhos desenvolvidos pelos membros que integram a presente Comissão Especial.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná, aos 18 dias do mês de fevereiro de 2022.

Ney Campos Goes Junior
Chefe de Gabinete do Prefeito
Decreto n. 13798/GAB/PM/JP/2021

**PORTARIA Nº 006-GABPREF,
DE 21 DE FEVEREIRO DE 2022**

Nomeia Comissão Especial para proceder à conferência e certificação dos materiais e serviços prestados conforme Contrato de Compromisso n. 116/PGM/PMJP/2020, do Processo Administrativo nº 1-5428/2021, e dá outras providências

O CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de nomear comissão para proceder à fiscalização, conferência e certificação dos materiais e serviços prestados, conforme Processo Administrativo nº 1-5428/2021,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear Comissão Especial para proceder à fiscalização, conferência e certificação da entrega dos materiais e serviços prestados relacionados ao veículo Celta Life, placa NDV-5787, pela empresa *Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda*, integrada pelos membros a seguir nominados, e que atuarão sob a Presidência do primeiro:

Mateus Navarro Oliveira;
Marco Augusto Bernardi;
Mayara Camila de Souza.

Art. 2º A Comissão Especial ora nomeada deverá certificar a entrega de materiais e serviços prestados emitindo Termo de Recebimento.

Art. 3º Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância os trabalhos desenvolvidos pelos membros que integram a presente Comissão Especial.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná, aos 21 dias do mês de fevereiro de 2022.

Ney Campos Goes Junior
Chefe de Gabinete do Prefeito
Decreto n. 13798/GAB/PM/JP/2021

DECRETO

DECRETO N. 0245 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2022

Dispõe sobre o cancelamento das festividades de Carnaval do ano de 2022, e decreta ponto facultativo nos dias 28 de fevereiro a 02 de março de 2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando a Lei Federal nº 13.979/2020 que “dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus responsável pelo surto de 2019”;

Considerando Decreto Legislativo nº 1.551, de 16 de dezembro de 2021, “prorroga, para os fins do artigo 65 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, a ocorrência do Estado de Calamidade Pública no âmbito do Estado de Rondônia, nos termos

da solicitação do Governador do Estado de Rondônia, por meio da Mensagem nº 361, de 14 de dezembro de 2021”;

Considerando o Decreto Municipal nº 16796 de 28 de dezembro de 2021, que “prorroga o estado de calamidade pública no Município de Ji-Paraná em decorrência da pandemia causada pelo Coronavírus – COVID-19”;

Considerando a necessidade de manutenção de medidas sanitárias diante das variantes do vírus SARS-coV-2 e a incidência de casos de síndromes gripais comum neste período do ano;

Considerando que as duas doenças são causadoras de sintomas respiratórios muito semelhantes, com potencial de causar síndromes respiratórias agudas graves em idosos, crianças e imunocomprometidos;

Considerando que compete ao Município zelar pela preservação do bem-estar da população e pela manutenção dos serviços públicos e das atividades socioeconômicas, bem como adotar medidas necessárias para combater situações emergenciais;

Considerando o teor de Decisão Monocrática proferida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (DM nº 0212/2021-GCVCS/TCE-RO) e tendo em vista o teor do Memorando n. 81/GGA/SEMUSA/2022;

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam canceladas as festividades de Carnaval do ano de 2022, no Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Sem prejuízo do disposto no artigo 1º, fica decretado ponto facultativo nas repartições públicas da administração direta e indireta Municipal nos dias 28 de fevereiro a 02 de março de 2022, sendo o último dia o denominado “quarta-feira de cinzas”.

Parágrafo Único. O expediente retornará ao normal no dia 3 de março de 2022.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Saúde deverá estabelecer plantão/escala para que não haja interrupção de seus serviços nos referidos dias.

Parágrafo único. O funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde nos referidos dias, será regulamentado por Portaria Interna.

Art. 4º As demais Secretarias Municipais, caso haja necessidade, deverá estabelecer plantão/escala nos referidos dias, para que não haja interrupção dos serviços essenciais.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 21 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAU FONSECA
Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2022/PMJP-RO

O Município de Ji-Paraná - RO, por intermédio de sua Pregoeira, Decreto nº 16.004/2021, torna público o Processo Administrativo 1-11595/2021/SEMUSA, realizará licitação, na modalidade **PRE-GÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para Registro de Preços, com critério de julgamento **MENOR VALOR por LOTE**, nos termos da Lei n. 10.520/02, do Decreto Federal n. 10.024/19, Decreto Municipal n. 14.700/21, Lei Complementar n. 123/06 aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n. 8.666/93, cujo objeto é a **eventual e futura contratação de empresa especializada para fornecimento de filmes de Raio-X com impressoras em Comodato, para atender as necessidades do Hospital Dr. Claudionor Couto Roriz de Ji-Paraná, por meio da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA. Valor Total Estimado: R\$ 187.128,00 (cento e oitenta e sete mil, cento e vinte e oito reais). Data de Abertura: 08/03/2022. Horário: 09hs30min (Horário de Brasília-DF), no endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ e no site http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/ local este, onde poderá ser lida e retirada cópia completa do Edital.**

Ji-Paraná/RO, 18 de fevereiro de 2022.

Soraya Maia Grisante de Lucena
Pregoeira Oficial

AVISO DE DISPENSA

DISPENSA DE LICITAÇÃO 03

PROCESSO Nº 003/2022

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MASCARAS DESCARTÁVEIS.

Na análise do *Processo Administrativo nº 002/2022*, constatou-se a dispensa de licitação, sendo feita em favor de **NOVABIO COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 42.347.232.0001-60, no valor de R\$600,00 (Seiscentos Reais)**, tudo conforme descrito nos autos, de acordo com o art. 24, inciso II, da Lei Federal 8.666/93.

Palácio Abel Neves, 28 de janeiro de 2022

Marcelo Wilson C. da Silva
Presidente da CPL

Sangue é Vida



PODEM DOAR
Homens e mulheres
com idade entre **18 e 60** anos
com peso superior a **50 Kg**
sem tatuagens recentes

DOE SANGUE

VOCE TAMBÉM



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JI-PARANÁ
Uma Nova Cidade